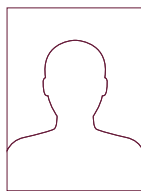


1 Jean Modèle
Chemin du Modèle 2
1000 Lausanne

Téléphone portable 079 123 45 67
Courriel jean.modele@webmodele.ch

Date de naissance 01.01.1979
Lieu d'origine Lausanne, Suisse
État civil célibataire, sans enfants



1

Informations personnelles

- Nom complet
- Adresse
- Adresse courriel (sérieuse)
- Numéro de téléphone où vous êtes joignable en journée
- Date de naissance
- Nationalité
- État civil et enfants

Photo (si exigée):

Photo professionnelle (et non pas une photo avec des vêtements de loisir), apparence soignée, expression du visage agréable, format passeport

2 Expérience professionnelle

- (a) 06.2002 – actuellem. (b) **Directeur comptable, 100% (depuis 08.2012)**
(c) Entreprise ABC, Modèle-Village (d)
(e) • Responsable de toute la comptabilité
• Établissement des bilans annuels selon IFRS
• Responsable du cash-management
• Responsable du contrôle interne
• Conduite de 3 personnes, personnelle et opérationnelle

Comptable, 100%

- Responsable des comptes débiteurs et créditeurs
- Responsable de la comptabilité salariale pour 30 collaborateurs
- Responsable de toutes les opérations de paiement
- Assistance lors de l'établissement des bilans annuels selon IFRS

06.1999 – 05.2002

Collaborateur comptabilité, 80%

- Entreprise Modèle, Modèle-Ville
- Responsable des comptes créditeurs
 - Assistance de la comptabilité des comptes débiteurs, y c. sommations et poursuites
 - Assistance lors de l'établissement des bilans annuels selon IFRS

07.1998 – 04.1999

Service militaire à Thoun

08.1995 – 06.1998

Apprentissage de commerce, 100%

- Entreprise Modèle, Exemple-Ville
- Assistance de la comptabilité des comptes créditeurs et débiteurs
 - Assistance lors de l'établissement des bilans annuels selon le CO
 - Assistance au central téléphonique et à la réception

2

> Énumérez votre parcours professionnel de la manière suivante:

a Période de l'activité professionnelle
b Fonction (et position hiérarchique)
c Employeur
d Lieu de travail
e Liste des tâches principales sous forme de mots-clés

> Présentez l'expérience professionnelle de la plus récente à la plus ancienne.

> Évitez les périodes sans activité car elles vont provoquer des questionnements. Si vous n'étiez pas actif pendant un certain temps, argumentez par des explications comme une nouvelle orientation, une période sabbatique, un voyage, la charge d'enfants, etc.

3 Formation et perfectionnement

06.2009 – 06.2012 **Expert en comptabilité et controlling**
École de commerce, Modèle-Village

06.2002 – 06.2005 **Spécialiste en finance et comptabilité**
École de commerce, Modèle-Village

08.1999 – 06.2000 **Assistant comptabilité**
École Modèle, Modèle-Village

08.1995 – 06.1998 **Apprentissage de commerce**
École professionnelle, Modèle-Village

3

> Les formations et formations continues actuelles sont à indiquer en premier lieu

> Écrivez le titre complet obtenu pour la formation et/ou la formation continue

> Mentionnez des cours spéciaux uniquement s'ils sont pertinents pour le poste à pourvoir

4 Langues

Français	langue maternelle
Anglais	écrit: bonnes connaissances (B2) oral: très bonnes connaissances (C1)
Allemand	écrit: connaissances de base (A2) oral: bonnes connaissances de base (B1) École de recrue à Thoun

4

- > Évaluez vos connaissances de manière honnête et réaliste
- > Citez votre langue maternelle en premier lieu, puis par ordre décroissant les langues étrangères que vous maîtrisez le mieux
- > Décrivez vos connaissances avec les termes suivants «courant», «très bonnes connaissances», «bonnes connaissances», «connaissances de base»
- > À inscrire sous chaque langue: séjours linguistiques, cours suivis, diplômes

5 Activités extra-professionnelles

2008 – actuellem.	Expert aux examens pour l'obtention du brevet fédéral en finance et comptabilité, École de commerce Modèle-Village
2011 – actuellem.	Membre du comité (caissier) auprès du Club de course d'orientation de Lausanne

5

- > Rubrique facultative
- > Formulez vos activités extra-professionnelles de manière concrète (ce ne sont pas des hobbies)

6 Connaissances informatiques

MS Office	très bonnes connaissances
SAP R/3	très bonnes connaissances des modules FI et CO
Navision	connaissances de base
Cognos	connaissances de base

6

- > Énumérez uniquement les logiciels qui sont pertinents pour le poste à pourvoir
- > Mentionnez les programmes standards de Microsoft Office
- > Décrivez vos connaissances avec les termes suivants: «très bonnes», «bonnes» ou «connaissances de base»

7 Loisirs

Lecture (biographies), cuisine moléculaire (membre du club des hommes chefs cuisiniers), course d'orientation

7

- > Mentionner vos hobbies est facultatif. Toutefois, ils peuvent susciter l'intérêt de la part du recruteur qui vous posera peut-être des questions à ce sujet. Ils permettent aussi de laisser entrevoir une partie de votre personnalité.

8 Disponibilité

3 mois de délai de résiliation (disponible)

8

- > Mentionnez votre délai de résiliation actuel ou la date prochaine de votre disponibilité

9 Références

Seront transmises lors d'un entretien personnel

9

- > Notre recommandation: transmettez les références uniquement lors de l'entretien d'embauche
- > Prenez une copie de la liste de vos références à l'entretien (au moins deux noms)
- > Informez vos références avant l'entretien d'embauche